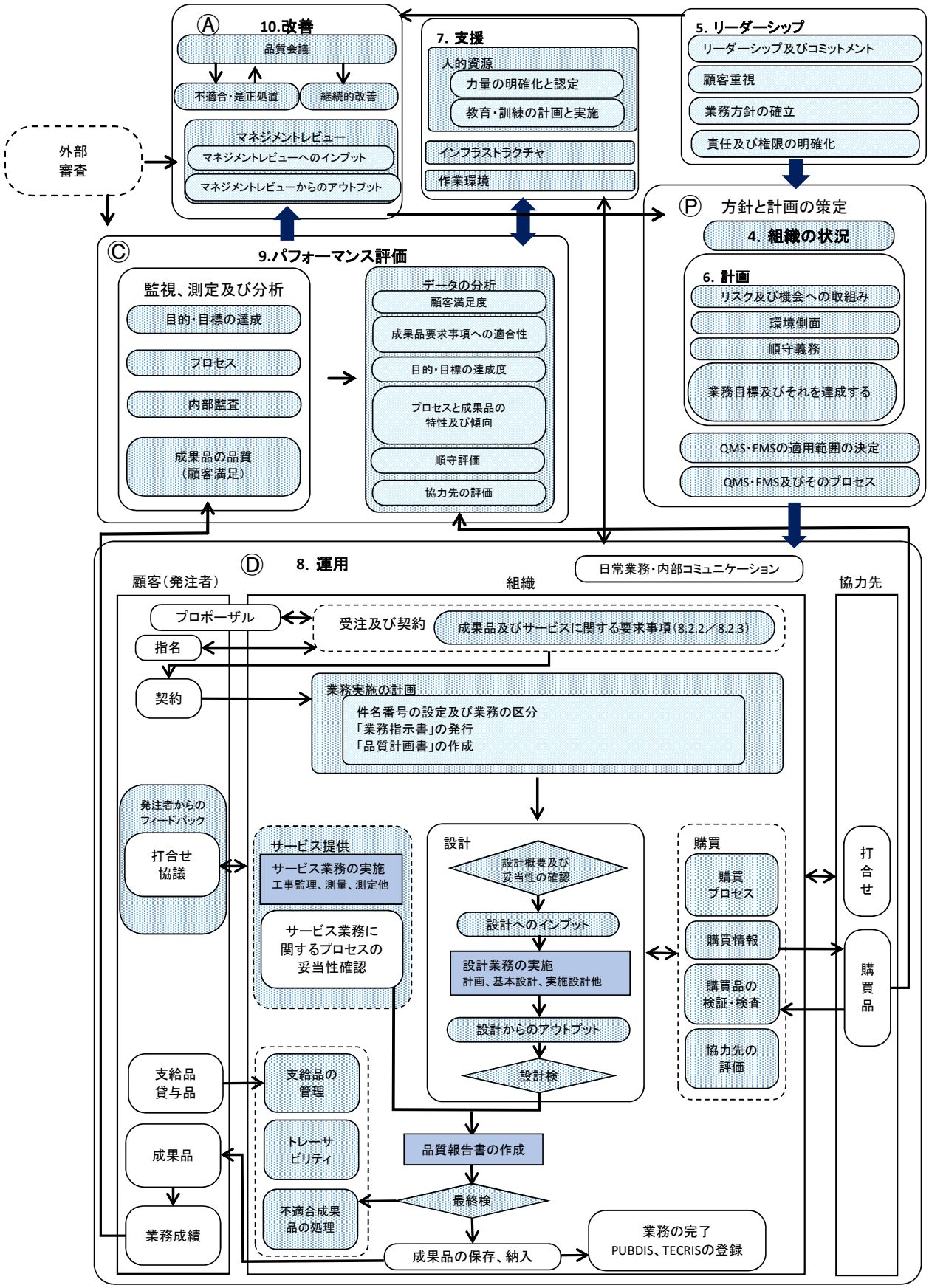
Ⓐ 10.改善
品質会議
不適合・是正処置
継続的改善
マネジメントレビュー
マネジメントレビューへのインプット
マネジメントレビューからのアウトプット
外部
審査
7. 支援
人的資源
力量の明確化と認定
教育・訓練の計画と実施
インフラストラクチャ
作業環境
5. リーダーシップ
リーダーシップ及びコミットメント
顧客重視
業務方針の確立
責任及び権限の明確化
Ⓒ 9.パフォーマンス評価
監視、測定及び分析
目的・目標の達成
プロセス
内部監査
成果品の品質
（顧客満足）
データの分析
顧客満足度
成果品要求事項への適合性
目的・目標の達成度
プロセスと成果品の
特性及び傾向
順守評価
協力先の評価
Ⓟ 方針と計画の策定
4. 組織の状況
6. 計画
リスク及び機会への取組み
環境側面
順守義務
業務目標及びそれを達成する
QMS・EMSの適用範囲の決定
QMS・EMS及びそのプロセス
Ⓓ 8. 運用
日常業務・内部コミュニケーション
顧客（発注者）
組織
協力先
プロポーザル
指名
受注及び契約
成果品及びサービスに関する要求事項（8.2.2／8.2.3）
契約
業務実施の計画
件名番号の設定及び業務の区分
「業務指示書」の発行
「品質計画書」の作成
発注者からの
フィードバック
打合せ
協議
サービス提供
サービス業務の実施
工事監理、測量、測定他
サービス業務に
関するプロセスの
妥当性確認
設計
設計概要及び
妥当性の確認
設計へのインプット
設計業務の実施
計画、基本設計、実施設計他
設計からのアウトプット
設計検
購買
購買
プロセス
購買情報
購買品の
検証・検査
協力先の
評価
打
合
せ
購
買
品
支給品
貸与品
支給品の
管理
トレーサ
ビリティ
不適合成果
品の処理
成果品
業務成績
品質報告書の作成
最終検
成果品の保存、納入
業務の完了
PUBDIS、TECRISの登録